

آراء

في الكتابة والعمل الصحفي
وليل العائني

الموسوعة الصغيرة

سلسلة ثقافية نصف شهرية تتناول
مختلف العلوم والفنون والآداب
تصدرها دار انجاء حفظ للنشر

رئيس التحرير: موسى كريدي

الكتاب القادم :

سيارات حديثة
في الأدب الألماني

د. مصطفى عبد الحميد



- ولد في بغداد 1936
- حصل على شهادة بكالوريوس اقتصاد سياسي عام 63 ثم دبلوم صحافة ثلاث سنوات 1968 - 1971
- عمل مدير لتحرير مجلة وعي العمال ومديراً للدائرة الصحفية في الاتحاد العام لنقابات العمال ثم سكرتيراً لتحرير قسم الاخبار في المؤسسة العامة للإذاعة والتلفزيون
- عمل في الصحافة العراقية منذ عام 1958
- شغل آخر عمل سكرتيراً لتحرير مجلة فنون
- نشر مجموعة قصص قصيرة
- ترجم مجموعة قصص عن اللغة المنغولية ..
- *
- توفي منتصف شهر آب عام 1980 بعد اصابته بمرض عضال لم يمهله طويلاً ..

الموسوعة الصغيرة

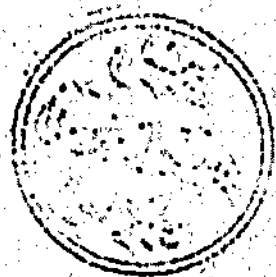
تطور الصحافة (٧٥)

وما بعد يوم تطور الصحافة ، وتأسست
مئاتها ، ضرورة لا يمكن لأي مجتمع ان يستغنى
عنها ، بل يجد البديل لها في حياته الثقافية وحركة
التربية .

آراء في الكتابة والعمل الصحفي

والصحافة في سلسلة عمليات تطورها لا
تتوقف عن التغير ، فصحافة انشأته منذ نشأتها
الصحافة عند ذلك المرحلة الأخيرة ان حصر وظائفها
التي تستلزم من العمليات : التحرير ، النشر ،
الاعلان ، الخ ، لا يزال كذلك في ميثاقها ، بل تضيف
الآن وظائف جديدة ، ولتستألف الباحثين ودولي ، والى
أمام تطور الدول في التفكير بالنشأة المعاصرة ، والعمليات
والأجهزة الحديثة وتقوم لاجلها الميثاق والعمليات

والعمليات .



المكتبة الوطنية
وزارة التعليم

والى في تاريخ نشأة
الصحافة في مصر ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

والعمل في الصحافة ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

والعمل في الصحافة ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

والعمل في الصحافة ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

والعمل في الصحافة ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

والعمل في الصحافة ، والى يوم النشأة ، عام ١٩٢٣ م ، فقامت
الصحافة ، ١٩٢٣ م ، ١٩٢٣ م

شئ في تطور الصحافة العراقية

يوما بعد يوم تتطور الصحافة ، وتأخذ مكانها كضرورة لا يمكن لأي مجتمع أن يستغني عنها أو يجد البديل لها في حياته الثقافية وحركته اليومية .

والصحافة في سلسلة عمليات تطورها لا تبرز كفن اعلامي حسب ، انما كصناعة ايضا استطاعت خلال الحقبة الاخيرة ان تجر وراءها العديد من الصناعات : الحروف - الورق - الاحبار .. الخ ، وان تدخل في ميدانها ملايين الاختصاصيين والعمال والباحثين وذوي الرأي ، وان تبدأ الدول في التفكير بانشاء المعاهد والكليات ومعاهد التدريب وتقام لاجلها الهيئات والجمعيات والمنتديات .

وفي العراق شهدت الصحافة منذ قيام ثورة ١٧ تموز ١٩٦٨ وحتى الان تطورا هائلا سواء على مستوى الصناعة او على مستوى الفن والعمل . والصحافة في العراق ما كان لها ان تشهد مثل هذا التطور الهائل لولا ايمان قيادة الثورة بكونها وسيلة اعلامية وتعبوية ووساطة مباشرة ومؤثرة بين اجهزة الثورة من جهة وبين الشعب المشدود الى الثورة واجهزتها من جهة ثانية .

وتطور الصحافة في العراق بالامكان تعداد سماته في النقاط الموجزة التالية : -

- تطور الفن الطباعي ودخول طباعة الاوفست على نطاق واسع .

- دخول الطباعة الملونة لأول مرة في الصحافة العراقية .

- تطور فن التصميم ونشوء الملاك المتدرب والقادر عليه .

- تطور كبير في مجال التصحيف ودخول عنصر الالية « الاتمه » اليه .

- تطور وسائل التقاط وتسليم الاخبار وتنوعها (الالات المبرقة - الهاتف - صورة الراديو - التسجيل .. الخ) .

- بروز عنصر الاختصاص في العمل سواء على مستوى العاملين او على مستوى الصحيفة / صحافة فنية ، رياضية ، عمالية ، فلاحية .. الخ ، و (محرر شؤون اقتصادية ، باحث شؤون سياسية محرر فني ، مخبر محلي ... الخ) .

- تطور عملية التوزيع بانشاء الدار الوطنية . وطبيعي فان هذا التطور انعكس بشكل مباشر على ارقام التوزيع وسرعة انتشار الصحف . ففي وقت كانت به اكبر صحيفة في القطر توزع بحدود خمسة الاف نسخة عام ١٩٥٩ ، بلغت في عام ١٩٧٩ بحدود المائة الف او اكثر (جريدة الثورة على سبيل المثال) . ان هذا الاقبال الكبير من المواطنين على شراء الصحيفة لا يعتبر اعترافا باهمية الصحافة في حياة المجتمع حسب ، انما اعتراف ايضا بتطور

الصحافة واستطاعتها اجتذاب اكبر عدد من المواطنين خاصة اذا علمنا بان الصحيفة او المجلة تطبع عادة لقارئ مجهول وليس ثمة قانون يلزم القارئ بشراء هذه الصحيفة او تلك .

مع ذلك فبقى هناك نقاط ضعف لم تستطع الصحافة المراقية التغلب عليها بالرغم من اهميتها ومنها على سبيل المثال :

١ - تردى فن الاعلان لاعتباره عنصرا ثانويا في الحياة الصحفية في الوقت الذي يؤدي فيه الاعلان دورا مهما في الصحيفة . فهو بالاضافة الى كونه من المصادر المالية الجيدة لاية جريدة وبلاضافة الى كونه وسيلة تعريف بالصناعة الوطنية والبضاعة الاجنبية المستوردة لمصلحة المواطنين ، فانه وسيلة جمالية من شأنها ان تمنح المساحة شكلا مقبولا يكسر من حدة رتابة الحروف المرسوفة .

٢ - مازالت الصحافة المراقية - والمجلات منها بشكل خاص - لا تعير الكاريكاتور الاجتماعي

والسياسي الاهمية المطلوبة ، في وقت يكون به الكاريكاتور وسيلة تعبير شعبية تفنى عن العديد من المقالات والبحوث .

٣ - عدم ايلاء الصورة الصحفية الاهمية المطلوبة في وقت باتت الصحافة فيه مزيجا من الكلمة والصورة . صحيح ان ستوديوهات التصوير منتشرة في كل منشأة صحفية . الا ان المصورين الصحفيين مازالوا يقدمون الصورة الفوتوغرافية الرتيبة والاعتيادية الخالية من اي حس فني او ضربات ايقاعية وان الصورة الصحفية الجيدة يعاد نشرها في اكثر من مجال واكثر من مناسبة مما يفقدها اهميتها .

٤ - على مستوى التوزيع ، لم تستطع الصحافة المراقية حتى الان الوصول الى القارئ في بيته وذلك ناتج عن ضعف عملية التوزيع واقتصار التوزيع على الاكشاك والباعة المتجولين او الثابتين فقط . ان هذه العملية من شأنها ان تضعف عملية التوزيع خاصة اذا علمنا ان عوامل شتى تؤدي دورها لدى

المواطن في الوصول الى الصحيفة او عدمه .
ان نقاط الضعف هذه لا تشكل بطبيعة الحال
قيمة ازاء مناحي التطور الاخرى ، الا ان الالتفات
اليها براينامن شأنه ان يكمل سلسلة هذا التطور
ويوصل صحافتنا الى المرحلة المتقدمة التي تطمح
للوصول اليها بالرغم من تجربتنا الحديثة .

الخبر الصحفي ..

الاذاعي ..

التلفزيوني ..

تكوين الخبر :

الخبر بشكل عام ، ماهو في الواقع الا تلخيص
او تكثيف لحادثة معينة يراد الكلام عنها . ويجب
الخبر عادة عن خمسة اسئلة تعد الهيكل الاساس
له وهي :

١ - من ؟ اي من فعل ذلك .

٢ - ماذا ؟ اي ماذا حدث بالضبط .

٣ - متى ؟ اي في اي وقت حدث ذلك .

٤ - اين ؟ اي في اي مكان وقع الحادث .

٥ - لماذا ؟ اي لماذا حدث ذلك .



ويعتبر الخبر ناجحاً متى ما تضمن اجوبة لكل الاسئلة المذكورة اعلاه . مثال ذلك :

افتتح السيد وزير الاعلام مساء يوم الاثنين المصادف لليوم الخامس من شهر شباط معرض الفنانين الشباب الذي اقيم في حدائق متنزه الزوراء ببغداد ، لمناسبة الاحتفال بمرور عشرين عاماً على قيام ثورة ١٤ تموز ١٩٥٨ الوطنية .

اشكال الخبر :

ومع وجود الاساس في تكوين وصياغة الخبر الا ان هناك اربعة اشكال له هي :

١ - الخبر السريع (فلاش Flash) . وهو الخبر الذي يلجأ الصحفي الى كتابته في حالة رغبته الحصول على سبق في الاعلام عن حادثة معينة او لان تفاصيل الخبر لم تتأكد بعد .

مثال ذلك ان انقلاباً عسكرياً حدث في مكان ما بعد منتصف الليل ولم تتضح بعد هوية الانقلاب او اية تفاصيل عنه . في مثل هذه الحالة يلجأ الصحفي الى كتابة خبر سريع

عنه على ان يتابع التفاصيل بعدئذ .

٢ - الخبر الطويل : وهو الخبر الذي تتطلب الاجابة عن بعض اسئلته ، شرحاً مفصلاً قد تتراوح كلماته بين ٣٠٠ - ٥٠٠ كلمة .

مثال ذلك : ان استاذاً في كلية العلوم بجامعة الموصل استطاع ان يكتشف معدناً في سلسلة جبال (بي خير) تفوق خواصه خواص معدن الذهب .

ان الخبر مشير للغاية ويتطلب ضخ معلومات واسعة عنه .

٣ - الخبر المتواصل : وهو الخبر الذي من الصعب اختتامه نظراً لاهمية الحدث واستمراريته . في هذه الحالة يبقى الخبر مفتوحاً وتلحق به اضافات متعددة .

مثال ذلك : اخبار مؤتمرات الاحزاب .. جلسات مجلس الامن .. اطلاق سفينة للقمر .

٤ - الخبر الآتي : وهو الخبر الذي يعيش الجمهور احداثه طوال العام . في حالة كهذه فان كل

الإضافات اللاحقة للخبر الأساس تعتبر متابعة خبرية .

مثال ذلك : انتقال مئة أسرة فلاحية مصرية الى العراق واختيارها العيش والعمل فيه .

كان هذا هو الخبر الأساس . اما الاخبار اللاحقة : وصول الأسر .. بدء حرائثهم الارض .. زراعتها .. جني المحصول .. زواج البعض منهم .. الخ . فتعتبر اخبارا متممة للخبر الأساس .

كذلك في حالة اعلان الدولة عن بناء شقق سكنية . فان الاعلان يعتبر هو الخبر الأساس بينما تكون الاخبار اللاحقة: اختيار الارض .. دق الركائز الكونكريتية .. توزيع الشقق .. انتقال المواطنين للعيش فيها، فتعتبر اخبارا لاحقة يعيشها المواطن طوال العام .

اقسام الخبر :

يقسم الخبر عادة الى قسمين :

1 - المقدمة : وهي عبارة عن بضع جمل قصيرة وسريعة من شأنها ان تكشف مضمون الخبر وتشد القارئ الى متابعته . والمقدمة عادة تحتوي على ابرز ما في الخبر من مادة (ينصح ان لا تزيد المقدمة عن ٢٥ - ٣٥ كلمة) .

مثال ذلك : اغلق مطار بغداد فجر امس . اجبرت الطائرات القادمة على العودة . اصدر مدير المطار امرا بعدم استقبال اي مسافر . عاد الطيارون الى بيوتهم بعد انتظار طويل .
ب - متن الخبر : او محتوى الخبر ، وفيه نجد التفصيل الكامل للحدث .

مثال ذلك : (بالنسبة للخبر المذكور) .. حدث ذلك عندما داهمت بغداد كتل من الضباب الكثيف ادت الى انعدام الرؤية .. الخ .

انواع الخبر :

مع وجود الأساس في بناء الهيكل العام للخبر

الا ان هناك اختلافا كبيرا بين ثلاثة انماط من كتابة الخبر هي :-

الخبر المقروء (الخبر الصحفي)

الخبر المسمع (الخبر الاذاعي)

الخبر المرئي (الخبر التلفزيوني)

(١) الخبر الصحفي :

يعتبر الخبر الصحفي خبرا مقروءا .. اي انه يتحمل الاسهاب في التفاصيل كما يتحمل التعقيد في الصياغة وطول الجملة . لهذا فهو اسهل انواع الاخبار التي تكتب من قبل الصحفي .

ان قارئ الخبر الصحفي ، قارئ هاديء بمعنى انه يمتلك الوقت لقراءته متى اراد وفي اي مكان ، كما يمكنه الرجوع اليه متى شاء لانه مطبوع ومحفوظ على الورق .

(٢) الخبر الاذاعي :

يمتاز الخبر الاذاعي عن الخبر الصحفي في انه خبر مسمع ، اي ان السامع لا يمتلك امكانية الرجوع اليه الا في حالة تسجيله على آلة تسجيل

لهذا فهو (اي السامع) مجبر على الاسفاء التام والانصراف اليه تماما ثم بالتالي التقيد بمواعيده .

ازاء هذا الوضع ، فان كاتب الخبر الاذاعي ملزم بان يكون الخبر الذي يكتبه سلس العبارة خاليا من اي لفظ حوشي او معقد ، يمتاز بجملته المقطعة ، قصيرا لا يمل السامع .

(٣) الخبر التلفزيوني :

ان هذا النوع من الاخبار حديث في علم الصحافة ، والتعامل معه يكون تعاملنا خاصا ويعتمد في الاساس على الصورة التي ترافقه حتى لو كانت صورة ساكنة (صورة فوتوغرافية) والخبر التلفزيوني متى ما فقد هذه الخاصية يكف عن ان يكون خبرا متميزا ، ويكون خبرا اذاعيا لهذا فان خبراء الصحافة ينصحون بـ :-

- تجنب اذاعة الاخبار المطولة الخالية من اية صورة متحركة (فلما) او ساكنة .

- تجنب قراءة افتتاحيات الصحف او البيانات كاملة . ويفضل في حالة ضرورة اذاعتها تلخيص المحتوى .

وظيفة الخبر :

بما ان الخبر يعتبر الوسيلة الاعلامية الاساس في العمل الصحفي ، لذلك فان لوظيفته مردودا ايجابيا وسلبيا على المجتمع . فحين يقرر خبراء الاعلام ان الخبر لا يعد خبرا صالحا للنشر الا اذا كان يهم اكثر من عشرين شخصا في الاقل ، يعتقد البعض الاخر خلاف ذلك ويقرر ان الخبر يعد خبرا طالما جاء بالجديد . فحين يبتهج سكان احدى القرى عند قراءتهم لخبر يقول ان الدولة بصدد انشاء مجمع ثقافي لهم ، نجد ان البعض الاخر يقرأ بشغف ولبقة عن التريحة التي ستظهر بها المطربة الفلانية عند تقديمها الوصلة الغنائية على المسرح الفلاني بالرغم من ان هذه التريحة لاتهم الا صاحبها وليس للمجتمع اية مصلحة بها من قريب او بعيد .

من هنا يبرز السؤال التالي :

— متى واين تتحدد وظيفة المخبّر الصحفي ؟
ان التقسيم النوعي للمطبوع هو الذي يحدد قيمة الخبر او وظيفته . من يصلح لهذه الصحيفة قد لا يصلح لآخرى .. وما يمكن نشره بهذه الصيغة

في هذه الصحيفة قد تعاد صياغته في الصحيفة الاخرى .

وعلى العموم فالثابت حتى الان ، ان الصحف تقم وفقا لاختصاصاتها واهتماماتها على النحو التالي :

الصحف اليومية السياسية .. الصحف
الفنية .. الصحف الرياضية .. الصحف العلمية ..
الصحف الادبية .. الصحف العمالية او الفلاحية
او النسوية .. او الشبابية .. الخ .

وانطلاقا من مبدا هذا التقسيم فان الخبر يوظف تبعا لكل اختصاص .

مع هذا تبقى ثمة مسألة في غاية الاهمية هي ان الخبر في المجتمعات التي تقودها احزاب قومية ثورية يأخذ صيغة التوجيه ، اي ان الوظيفة الاساسية للخبر يجب ان ترتبط بهذا الشكل او ذاك بالحركة للمجتمع وتؤثر فيه تأثيرا ايجابيا تبعث في نفوس اعضائه روح الامل والتفاؤل والابداع كما توقظ فيه الشعور الانساني وتحفز له فعل الخير

دائما . لهذا فان نشر الاخبار المتعلقة بحركة
التصنيع والزراعة والمكن والتجارة .. ثم الاخبار
المتعلقة بحركة التعليم والثقافة والرياضة ..
والاخبار السياسية والعلاقات الدولية للقطر ، هي
الاخبار التي تعطى الاولوية في النشر والتعميم ، أما
ما عداها من اخبار تتعلق بالافراد (ترفيع - تنقلات
سفر - الخ) فهي اخبار ثانوية لا تستأثر باهتمام
المواطنين ابدا .

ان نقل الموظف من مكان لآخر هو اجراء اداري
بحث وان تاييده ونشره قد يفسر لغير مصلحة
الاجراء .

ان المجتمع في حركة دائمة ، وعلى الصحفي
او العامل في حقل الاعلام ان يمتلك امكانية الفرز
المنطقي للاخبار التي تهم الجماهير والاخبار التي لا
تهمها ، ذلك ان من الخطا اعتبار كل تحرك خبرا ،
كما ليس من الصحيح ان كل ما يقال يعد تصريحاً .

المصدر

تنسب الاخبار او التصريحات الى مصادرها
والخبر او التصريح الجيد يكتب اهميته من خلال
مصدره . فكلما كان المصدر قويا اكتسب الخبر
ثقة القراء او السامعين او المشاهدين ولقد أصبح
تقليدا لدى وكالات الانباء العالمية ، ولدى الصحفيين
ان يشار الى المصدر .

وتكون مواقع المصدر في الخبر او التصريح
كما يلي :

١ - في بداية مقدمة الخبر
(قال رئيس وزراء مالطا ان العمل في القواعد
البريطانية داخل الجزيرة سينتهي في نهاية
العام الحالي .)

٢ - في وسط مقدمة الخبر
(.. ذكر ذلك رئيس وزراء مالطا في مؤتمر
صحفي ..)

٣ - في نهاية مقدمة الخبر

(.. وقال رئيس وزراء مالطا في حديث

صحفي له أمس ..)

من هنا ، فان (المصدر) الذي يقع داخل الخبر

يكون اما مخفيا او ظاهرا .

١ - يكون (مخفيا) في حالة ان الخبر اهم من

المصدر بكثير ، كما ليس من الضروري في مثل

هذه الحالة ان يذكر اسم المصدر لعدم اهميته

انما يشار الى صفته فقط .

مثال ذلك : (تحسنت صحة السيد كورت

فالدهايم السكرتير العام للأمم المتحدة ،

وذكر السكرتير الشخصي للسيد فالدهايم

ان)

الخبر هنا اهم بكثير من المصدر الذي هو

(السكرتير الشخصي) كما ان الخبر لم يفقد

قيمته ابدا نتيجة عدم ذكرنا لاسم السكرتير

الشخصي .

ب - ان يكون (ظاهرا) في حالة ان الاسم من

الاسماء المعروفة جدا وانه هو نفسه المصدر

والخبر في وقت معا .

مثال ذلك (قال كورت فالدهايم السكرتير

العام للأمم المتحدة في بيان اذاعه أمس انه

عادل عن الاستقالة من منصبه نظرا لتحسن

صحته واجتيازه مرحلة الخطر) .

انواع المصادر :

ان المصدر اما ان يكون «قويا» او «ضعيفا»

هنا .

١ - المصدر القوي :

يعتبر المصدر قويا في حالة معرفتنا بـ (صلته)

بالخبر . اي كلما كانت صلة المصدر قريبة

من الخبر كلما كانت قوية والمكس صحيح .

ان للمصدر هنا حق الخيار في ان يذكر اسمه

او يخفيه ، وعلى الجهة التي حصلت على

الخبر ان تلتزم برغبة المصدر مهما كان الثمن .

مثال ذلك ان السلطات العراقية قتلت القبض

على شبكة للتخريب ، وان التحقيق حسب

الوسائل الاصولية جاء لكشف اسماء الشبكة

والجهة التي ترتبط بها ثم الهدف من وراء

ذلك .

ان من حق السلطات العراقية في حالة كهذه ان تخفي اسم المصدر لعدم اهميته اولا ثم لاسباب امنية تتعلق بالتحقيق ثانيا . وفي حالة كهذه فان مصدر الخبر يعلن على النحو التالي : -

« علمت وكالة الانباء العراقية (او اية صحيفة) ان الاجهزة المختصة في وزارة الداخلية القت انقبض على شبكة للتخريب تعمل لمصلحة جهات اجنبية ، وان بياننا رسميا سيصدر بهذا الشأن حال الانتهاء من التحقيق الذي يجري مع اعضاء الشبكة حاليا »

ان هذا النوع من المصادر القوية (وزارة الداخلية) يدعى : (المصدر الرسمي) .

مثال اخر : استطاع احد الصحفيين المقربين الى البيت الابيض الامريكي الحصول من احد المصادر القوية على خبر مفاده ان السفير الامريكي في اثينا سيستدعى الى واشنطن لتسلم مهام منصبه كوزير للدفاع خلفا للوزير السابق الذي توفي اخيرا .

ان من حق المصدر هنا ان يخفي اسمه لاسباب تتعلق بمستقبله الوظيفي وان على الصحفي الالتزام بذلك . في مثل هذه الحالة فان الصحفي ينشر الخبر على النحو التالي .
« ذكر مصدر مسؤول في البيت الابيض الامريكي امس ان ... »

ان هذا النوع من المصادر يدعى بـ (مصدر الثقة) .

٢ - المصدر الضعيف :

ان هذا النوع من المصادر يدعى بـ (مصدر) التي تكون مصادرها ضعيفة على امل ان تحصل على سبق . او ان الخبر قد تتأكد صحته بعدئذ وعندها تكون الصحيفة قد وافقت القراء بخبر مشير كان يشك في صحته منذ البداية .

ومصادر الاخبار الضعيفة هي اربعة :

١ - مصادر الدمة : اي ان راوية الخبر يأخذ على عاتقه مسؤولية نشره دون الاستناد الى وثيقة اساسية .

مثال ذلك: «علم في ديوان وزارة الصناعة ان وفدا على مستوى الخبراء سيفادر الى باريس قريبا للاتفاق على بناء مجمع لمربات الاطفال في العراق »

ان الخبر هنا غير مؤكد وان الراوية علم به من خلال اقتراح قدم الى اجتماع رسمي وصدرت الموافقة المبدئية . اذن المصدر ضعيف للغاية.

ب - المصادر الدبلوماسية : ان المصادر الدبلوماسية تعتبر مصادر حشة لانها لا تستند الى بيان رسمي (وفي حالة استناد المصدر الدبلوماسي الى بيان رسمي ، يكون عندئذ من المصادر القوية) .

مثال ذلك: «علم من مصدر دبلوماسي في بيروت ان الاحزاب الاشتراكية الاوربية قدمت للمقاومة الفلسطينية اثنان من الادوية والغذاء .. »

ان راوية هذا الخبر دبلوماسي ، اراد من وراء ذلك التشهير بالمقاومة وعلاقتها بعجيات غير

عربية . ويبقى المصدر ضعيفا طالما لا يجرؤ على الاعلان عن نفسه .

ج - المراقبون : ان المراقبين السياسيين لا يعتبرون من المصادر القوية نظرا لكونهم يستندون عندما يروون اخبارهم على تحليلاتهم الشخصية .

ان المراقب هنا ليس شخصا معينا، كما ان (المراقبة) ليست وظيفة انما الصحفي او المعلق او رجل السياسة يرى (ان الامور تسير بهذا الاتجاه او ذاك) .

مثال ذلك: «يرى المراقبون السياسيون في البرتغال ان مسألة نيل عضوية السوق الاوربية المشتركة لن تتم قبل بداية عام ١٩٧٨ » . ان المراقب الذي اذاع النبأ استند الى تحليل شخصي ، فهو قد يخطئ او يصيب ، لهذا فهو مصدر ضعيف جدا .

د - الشائعات : تعتبر الشائعات من المصادر البشة ويراد بها في اكثر الاحايين التشهير ليس الا .

مثال ذلك : في قبرص سرت شائعة بين
الاطراف الاقتصادية تقول ان اونايس
رجل المال المعروف كان قد اوصى بنصف
ثروته لشراء نصف الجزيرة وتحويلها الى
حديقة للطيور النادرة .

مثل هذه الاشاعة لا يمكن الركون اليها
كمصدر .

مثال آخر : ان شائعة سرت في الارجننتين
مفادها ان السيدة ايزبيل بيرون توفيت في
منفاها متأثرة بمادة سمية دست في طعامها .
هذه الشائعة تبقى هشة المصدر طالما ان بيانا
رسميا لم يعلن .

مع ذلك فكثيرا ما استخدمت الاشاعة
كمصدر لخبر اريد منه الانتشار للتستر على
قضية معينة .

مثال ذلك : ان الحاكم العسكري البريطاني
في هونغ كونغ متهم بسوء تصرفه وحيازته
افلاما جنسية ممنوعة .

نشر هذا الخبر اريد منه بالاساس منح الحاكم
العسكري صفة معينة لصرف الانتظار عنه
وتركه (بلام) ينفذ سياسة بلده في هذا
الجزء المهم من العالم .

وعلى العموم فان الصحف التي عرفت
باتزانها لا تأخذ ابدا بالشائعات كمصدر
لاخبارها .



التعليق

يقصد بالتعليق تلك المقالة القصيرة التي يتناول فيها الكاتب حداً معيناً ثم يبدي فيه رأيه استناداً إلى الحقائق المتوافرة لديه .

والتعليق في أغلب الحالات : وجهة نظر منحايزة ولكل كاتب أسلوبه الخاص في اظهار نوع هذا الانحياز . فاما ان يكون انحيازاً مباشراً ، اي ان يمنح الكاتب الحرية لنفسه في اختيار الجمل والعبارات التي يراها مناسبة للتعبير عن وجهة نظره دون اعتماد الحقائق الكثيفة .. او ان يكون انحيازاً غير مباشر يعتمد في الاساس على كمية المعلومات التي تتوافر لدى الكاتب وبراعته في توظيف هذه المعلومات لمصلحة وجهة نظره . .

والتعليق بشكل عام : وجهة نظر ، واجتهاد شخصي في تفسير ظاهرة معينة او حدث من الاحداث

سواء كان ذلك على الصعيد السياسي او الثقافي او الاجتماعي او العلمي او اي صعيد اخر .

ويتفق الخبراء على ان التعليق المفضل هو التعليق المكثف والقصير والواضح المبسط الذي لا يتعب القارئ .. واسوا او اردا انواعه هو التعليق المطول المتشابك الذي يقترب من الدراسة .

التعليق .. الافتتاحية :

من الخطا الشائع لدى الكثيرين من صحفيينا اعتبارهم التعليق شيئاً والمقال الافتتاحي شيئاً اخر دون اعطاء السبب او الفارق الجوهرى بينهما .

ان المقال الافتتاحي ما هو في الواقع التعليق ، وقد سمي كذلك لان الصحيفة ارتأت لاهميته ان تفتح به صفحاتها .. وقد اصبح من المتعارف عليه ان يكون في الصفحة الاولى محتلاً بذلك اما عمودها الاول (الجهة اليمنى) او عمودها الاخير (الجهة اليسرى) . الا اننا ولدى صحف كثيرة نجد ان المقال الافتتاحي يكون اما في الصفحة الثانية او الثالثة او الرابعة مع الاشارة اليه والتنويه به

تحت اي عنوان : (رأي ، وجهة نظر) او اي شيء اخر .

و (التعليق) او (المقال الافتتاحي) يظهر عادة اما باسم كاتبه او باسم هيئة التحرير وللصحيفة كل الحق في كتابة اكثر من تعليق استندا الى اهمية المواضيع او خطورتها او علاقتها بحدث آني مهم (زراعة ، صناعة ، مؤتمر سياسي اجتماع حزبي ، اجراء حكومي ، ظاهرة اجتماعية .. الخ) .

كيف يكتب التعليق ؟

بالرغم من ان الصحفي او الكاتب المتمرس لا يضع مخططا مسبقا للتعليق الذي يريد ان يكتب فيه - حيث ان لكل كاتب اسلوبه وطريقة تناوله للحدث - الا ان هناك حقائق من الصعب تناسيها او التغاضي عنها ابدا .

ان الشروع بكتابة اي تعليق يتطلب معرفة ما يلي :

١ - حول اي موضوع نريد الكتابة ؟

٢ - ما الحقائق المتوافرة لدينا حول هذا الموضوع ؟

٣ - كيف يمكن استخلاص وجهة نظر الطرف المقابل للموضوع (وبخاصة في التعليقات السياسية) ؟

٤ - ما رأي الكاتب النهائي ؟

فاذا كنا بصدد كتابة تعليق حول الاختناق الحاصل في شوارع بغداد العاصمة على سبيل المثال ، فان علينا ان نأخذ الحقائق التالية بنظر الاعتبار :

١ - ما اطوال وسعة شوارعنا الرئيسية ؟

٢ - كم عدد المركبات الحالية التي تسير في هذه الشوارع ؟

٣ - متى يبدأ الاختناق (في اية ساعة من ساعات النهار) ؟

٤ - ما تأثير الاختناق على حركة العمل والاقتصاد الوطني بشكل عام ؟

٥ - كيف تفكر الدولة (متمثلة بامانة العاصمة ،

شرطة المرور) في حل الاختناق ؟

٦ - ما رأي الكاتب استنادا الى المنطوق

العلمي ؟

ان الاجابة عن هذه الاسئلة مع وضع بداية

ونهاية للتعليق تعتبر النموذج العلمي والعملي لاي

تعليق يكتب بهذا الصدد . وكذا بالنسبة

للموضوعات المحلية او العربية او الدولية الاخرى .

التقرير

تعتمد الصحافة اليومية والاسبوعية على تقارير مخبريها ومراسليها سواء كانوا في الداخل او الخارج . وتأخذ التقارير الصحفية اهمية استثنائية في الحياة الاعلامية بعد الخبر . واذا ما كان الخبر نقلا لحادثة معينة ، فان التقرير هو الضوء الكاشف لما وراء هذه الحادثة ، بل المفسر الجيد لها .

والتقرير عادة عبارة عن تجميع لعدة حقائق حول موضوع واحد دون ان يعتمد الصحفي الى التعليق عليها او ابداء رايه فيها . ذلك لانه اذا ما فعل ذلك يكون قد كتب (تعليقا) وليس (تقريراً) وكاتب التقرير الجيد هو الذي يستطيع ان يجعل الحقائق تتحدث عن الموضوع دون ان يضطر الى قول رايه فيها .



انواع التقارير :

تكون التقارير اما سياسية او اقتصادية او اجتماعية او اي شيء اخر . الا ان التقرير من حيث الشكل يقسم الى : -

١ - تقرير حول خطاب : ونعني به التقرير الذي يكتبه الصحفي حول خطاب مهم القاه احد المسؤولين في مناسبة ما . ويلجأ الصحفي الى كتابة التقرير اما لطول الخطاب وعدم امكانية نشره ، او لان الخطاب يحتوي على فقرات ليست بدات اهمية للقراء وللصحيفة او لان المراسل لم يجد الوسيلة او الوقت الكافي لارساله الى صحيفته بالنص .

في مثل هذه الحالة فان الصحفي يعتمد الى تنابة مقدمة لتقرير يتخف فيها اهم ما ورد فيه . ثم يبدأ بتقسيم الخطاب حسب اهمية الفصول (سياسية ، اقتصادية ، .. الخ) . اما اذا كان الصحفي قد دعي الى مؤتمر ما وتسلم الخطاب مسبقا فعليه ان لا يتعجل

الامر ويسارع بارساله انما يبقى داخل المؤتمر يتابع القراءة اذ كثيرا ما يعتمد المسؤول الى شطب او استبدال بعض عباراته او اضافة فقرات جديدة .

٢ - تقرير حول لقاء : ويقصد به التقرير الذي يكتبه الصحفي بعد لقاء يجريه مع شخص ما وفي هذه الحالة فان الصحفي ملزم اما بنقل الحوار كاملا او تلخيصه بشكل لا يشوه راي الشخص المعني .

ان على الصحفي ان لا يضيف من عندياته شيئا خاصة اذا كان اللقاء مع سياسي معروف . وان سؤال الصحفي الذكي يكفي لان يكشف كل الجوانب المهمة دون الحاجة الى التعليق عليها .

ان الصحفي هو الذي جاء يسأل ، لذلك فان عليه ان يلم بالموضوع الذي جاء يبحث عنه الماما تاما ويبقى يحاور الشخص حتى نقطة الوصول الى الحقيقة .

٣ - التقرير المحلي : ويقصد به التقرير الذي يكتب عن ظاهرة محلية معينة . ويعتمد هذا

النوع من التقارير ايضا على جملة الحقائق المتوافرة .

ان العديد من كتاب التقارير في العراق يقعون في خطأ فادح عند كتابتهم التقرير . ذلك انهم يعمدون الى وضع مقدمة انشائية له (اما معه او ضده) ويتعاملون معه معاملتهم التعليق .

التقرير المحلي يكتب عادة بلا اية مقدمة انشائية ، ولا يعطى فيه الراي المباشر . ولناخذ على ذلك المثال التالي :

افتتح في بغداد مؤتمر وطني لمحو الامية ، وكان على الصحيفة ان تكتب تعليقا وتقريراً ، ترى كيف تكتب التقرير وكيف تكتب التعليق مع المحافظة على الخصائص الفنية لكل منهما ؟

التعليق : يتبدى التعليق كما يأتي : -

« كان من بين ما ورثه الحكم التقدمي في العراق هو هذا القدر الكبير من الاميين الذين

لا يجيدون القراءة والكتابة ويتسببون في عرقلة المسيرة الانتاجية والمراحل التنفيذية لخطط التنمية ... الخ » .

التقرير : اما التقرير فيبتدىء هكذا : -

« افتتح في بغداد امس المؤتمر الوطني الاول لمحو الامية بمشاركة الاجهزة المعنية كافة . وقد ذكر السيد رئيس المؤتمر في خطاب الافتتاح ان مدارس محو الامية استطاعت خلال الشهور الستة الماضية ان تعلم ربع مليون شخص القراءة والكتابة من اصل ثلاثة ملايين شخص . و اشار الى ان مدارس محو الامية في المدينة انشط بكثير من مدارس الريف .. الخ

ويذكر ان مجلس قيادة الثورة كان قد اصدر في بداية العام قرارا حول شن حملة وطنية لمحو الامية في القطر وشكل لهذا الغرض مجلسا اعلى .. الخ » .

الفرق الفني واضح اذن بين كتابة التعليق

والتقرير وان من الخطا معاملتهما على انها واحد .
ان الصحفي الجيد او كاتب التقرير الجيد
هو الذي يستطيع ان يكتب التقرير ويشير الحماس
حول موضوعه دون ان يبدي رايه فيه معتمدا بذلك
على الحقائق التي يكتشفها .

الريبورت (التحقيق)

يختلف الريبورت (التحقيق) اختلافا كبيرا
عن (التقرير) او (التعليق) وباختصار فهو قصة
صحفية تتحمل السرد والحوار والتقطيع ثم التعليق
كما يحتمل العودة الى الارشيف والانتقال بين عدة
اشخاص او عدة اماكن .

وكاتب التحقيق (الريبورت) الجيد هو الذي
يمتلك اسلوبا قصصيا ولفة سليمة ، وخيالا خصباً
اضافة الى ثروة من المعلومات . واذا ما كان كاتب
(التقرير) يمكن ان يكون (معلقاً) او ان المعلق يمكن
ان يكون كاتب تقرير ! وليس بالاستطاعة او بالاحرى
ليس من السهولة على اي صحفي ان يكون كاتب
تحقيق . انه بصراحة فنان ، اديب يعرف كيف
يتعامل مع ادواته ويوظفها لمصلحة موضوعه .



والتحقيق عادة لا يتناول موضوعا معينا ،
انما يتناول جملة مواضيع تشدها الى بعض رابطة
معينة او تصل بينها قناة واحدة . فاذا ما اردنا ان
نكتب تحقيقا عن نظافة بغداد فاننا لا نتناول النظافة
بصفتها المجردة ، او نركز جل حديثنا على امانة
العاصمة باعتبارها الجبهة الحكومية المسؤولة ، انما
نتناول بالحديث (امانة العاصمة وامكاناتها المادية
والبشرية .. سعة مدينة بغداد .. شوارعها
وفروعها واحياءها .. مسؤولية المواطنين ..
المضار المترتبة على وجود الازبال بين الدور السكنية ..
الدوق العام .. اين تذهب الازبال بعد تجميعها
.. الخ) .

انواع الريبورت (التحقيق) :

يقسم الريبورت (التحقيق) الى انواع منها:
١ - التحقيق (الريبورت) الشائع .. ونعني به
التحقيق الذي يروي قصة احداث يومية تمر
بكل المواطنين مثل (ازدحام الشوارع ..
السوق السوداء .. انخفاض نسبة الزواج

بين الشبان .. كثرة المواليد .. ظاهرة
تخلف الطلبة علميا .. الخ) .

٢ - التحقيق الشخصي (المقابلة) : ويقصد بها
المقابلة التي تتم بين الصحفي واحد المسؤولين
او مع عدة اشخاص والتي تبدأ وتنتهي وكأنها
قصة او سيناريو فلم تلفزيوني او سينمائي .
٣ - تحقيق حول : المؤتمرات، الاجتماعات، المدن،
المزارع ، المصانع ، ... الخ .



اللقاء الصحفي

يعتبر اللقاء الصحفي نوعا من انواع التحقيق او التقرير ويمتاز عنهما بكونه ينقل صورة صحيحة عن رأي شخصية ما او مؤول ما باكثر من موضوع (رايه في المسائل السياسية .. في العلاقات الدولية .. في الشؤون الاقتصادية .. الشؤون الادارية .. الخ) .

واللقاء الصحفي من اخطر وادق الاعمال والمهام التي يقوم بها الصحفي المتمرس لهذا ، ولكي ينجح اللقاء الصحفي لابد من اتباع ما يلي :-

١ - ان ينظم اللقاء تنظيما جيدا (في مكتب المؤول او مكتب الصحيفة او البيت) .

٢ - على الصحفي ان يكون ملما بالموضوع الذي جاء يبحث فيه او المواضيع التي سيبحثها

مع المؤول . وفي هذه الحالة اما ان يخطر المؤول بها او لا يخطر (خاصة في المسائل العامة) .

٣ - على الصحفي ان لا يقاطع المتحدث او يصح له .

٤ - ان يكون الصحفي على استعداد تام اما لتسجيل الحديث على آلة تسجيل او نقله كتابة .

في حالة ان يحمل الصحفي آلة تسجيل ، عليه ان يتأكد من صلاحية عملها اولا ثم عليه ان يكتب رؤوس اقلام لما كان المتحدث قد ادلى به اذ كثيرا ما يفقد الصحفي الآلة او تتلف (كثيرا ما يحدث ان ترق الآلة التسجيل او تصدر خاصة اذا كان الصحفي خارج بلده او ان بلده يعيش في ظروف مضطربة) . حدث مرة ان ادلى الرئيس القبرصي المرحوم الاسقف مكاريوس بحديث لصحفي من بيروت وكان الصحفي قد سجل الحديث على الآلة

تسجيل دون ان يسجل رؤوس اقلام على الورق . وعند عودة الصحفي الى بلاده وجد ان الحديث قد اختفى . ثم اتضح له انه سجل عليه مقاطع من اغنية يحبها متوهمها ان الشريط الذي استخدمه ليس هو الشريط الذي سجل عليه الحديث . وبذلك فقد اضاع فرصة تحقيق سبق جيد له وللصحيفة التي يعمل بها .

٥ - ان يعمد الصحفي الى نقل الحديث بنصه او تلخيصه دون التلاعب بمضمونه .

٦ - ان الوقت يعتمد على الاسئلة التي يحملها الصحفي . فاذا ما كان المسؤول قد منح الصحفي نصف ساعة من وقته فعلى الصحفي ان يختار السؤال او الاسئلة المناسبة التي لا يتجاوز وقت الاجابة عنها الوقت المقرر والا ضاعت المقابلة او ارتبكت .

المؤتمر الصحفي

يقصد بالمؤتمر الصحفي ، هو ذلك اللقاء الذي يتم بين شخصية حكومية او غير حكومية (منظمات مهنية ، حركات تحررية ، منظمات دولية ... الخ) وبين عدد من المندوبين الصحفيين بناء على دعوة موجهة الى هؤلاء المندوبين . اي ان طريفي المعادلة في هذا اللقاء هما : -

١ - شخص يريد ايبال معلومات معينة الى الصحفيين (صاحب الدعوة) .

ب - صحفيون جاؤوا للاستماع الى ما يقوله صاحب الدعوة دون ان يعرفوا ما هي المواضيع التي سيتحدث عنها .

لقد جرت العادة - وحتى وقت قريب - ان يستهل الشخص (صاحب الدعوة) المؤتمر الصحفي

دور الصحفي في المؤتمر :

بما ان الصحفي جاء الى المؤتمر بناء على دعوة موجهة اليه شخصا او الى صحيفته ، لذلك فانه غير ملزم بالتحضير له او قراءة شيء عنه . انما عليه ان يكون منصتا جيدا ومسجلا جيدا ثم هو حر بعدئذ في طرح السؤال او عدمه ، كما انه حر في اختيار ما يقتطعه من الحديث وليس ملزما بنقل المؤتمر كاملا (على عكس ما يحدث في اللقاء الصحفي الثاني) .

ان على الصحفي ان لا يعتمد على آلة التسجيل في المؤتمرات الصحفية اذ كثيرا ما يعقد المؤتمر على سطح عمارة او حديقة تخلو من موصل كهربائي ، او ان مكان المتحدث يبعد عن الصحفي حامل آلة التسجيل مسافة كبيرة تكون اما لاسباب امنية احترازية او لحضور الصحفي الى المؤتمر في وقت متاخر .

ان الملاحظات هذه بقدر ما تبدو بسيطة اول وهلة الا انها اساسية في العمل الصحفي

بحديث اما يلقيه مكتوبا على شكل بيان رسمي او مرتجلا . وفي كلتا الحالتين فان الباب يترك مفتوحا بعد ذلك للصحفيين لالقاء الاسئلة .

اما حديثا ، فقد اصبح المؤتمر الصحفي عبارة عن لقاء توجه فيه الدعوة الى الصحفيين للالتقاء بشخصية حكومية او غير حكومية للسؤال عن كل ما يودون الاستفسار عنه ، عن سياسة الجبهة التي تمثلها الشخصية في المجالات كافة .

ان هذا النوع من المؤتمرات الصحفية يعد من اصعب المؤتمرات نظرا لشمولية الاسئلة وتعددتها . لذلك فان الشخصية المعنية يجب ان تتوافر فيها الصفات التالية : -

- ان تكون لبقة ، سريعة البديهة ، ذكية .
- ان تكون مخولة للحديث في اي موضوع يطرح عليها .

- ان تكون ملمة بشؤون السياسة الداخلية والخارجية للجبهة التي تمثلها ومزودة بكل المعلومات التي تتطلبها الاسئلة المفاجئة .

ولست ببعيدة عنا حكاية الصحفي اليوناني الذي اراد ان يجري مع كورت فالدهايم الكرتر العام للامم المتحدة لقاء عند سلم الطائرة ثم اكتشف بعدئذ ان قلم الحبر خال من الحبر وانه لا يحمل قلما سواه ، وقد اضاع المقابلة بالرغم من تفاهة السبب .

ان مندوبي الاذاعة والتلفزيون ووكالات الانباء العالمية مخولون في حالة ان تطول وقائع المؤتمر الصحفي الى ما بعد المدة المقررة، ان يزودوا مراكز عملهم بخبر مكثف عن المؤتمر على ان يتابعوا نقل تفاصيله فيما بعد .



المراسل الصحفي

المراسل الصحفي مخبر دولي يقوم بمهمة تزويد الجهة التي يعمل لديها (صحيفة ، وكالة انباء ، اذاعة) بالاخبار والموضوعات . وهو في عمله هذا يستخدم عدة وسائل لايعصال مادته . وتكون الوسائل هذه منسجمة مع الموضوع المرسل او عمل الجهة التي يرسلها .

فاذا كان المراسل (اذاعيا) فهو اما ان يستخدم الهاتف في عمله او الشريط المسجل . واذا كان مراسلا (لوكالة انباء) فانه يستخدم التلكس او الهاتف او البرق . واذا كان (مراسلا لصحيفة) فانه يستخدم كل هذه الوسائل اضافة الى البريد المسجل او البريد الدبلوماسي او الخاص .

وليس من المألوف ان يكثر المراسل الصحفي من استخدام وسائل النقل العام او التاكسي في عمله .

في بعض البلدان اوبعض الحالات يكون التنقل بالسيارة من الامور الصعبة اما لظروف جغرافية (طبيعية) او سياسية او امنية ، لهذا فان المراسل الصحفي يستخدم في تنقله في مثل هذه الحالة : اما الدراجة الهوائية او الموتوسيكل او حتى الحيوانات اذا اقتضى الامر .

٤ - ان يكون المراسل الصحفي قد تهيأ جسديا ونفسيا للقيام بمهمته في البلد المرسل اليه (المناخ - الوضع الاجتماعي والديني - الوضع السياسي - الوضع الاقتصادي - .. الخ) ذلك ان المراسل الصحفي قد يرسل الى مناطق في غاية الحرارة او البرودة ، او الى بلدان ذات مجتمعات متدنية في الوقت الذي يكون به متحررا او العكس .

الشروط الواجب توافرها في المراسل الصحفي

ان عمل المراسل الصحفي ليس عملا اعتياديا انه عمل من نوع خاص يتطلب الجراة والقدرة على تحمل المخاطر والتعب كما يتطلب الذكاء وقوة الملاحظة اضافة الى توافر الخبرة الصحفية العلمية واجادة استخدام وسائل المراسلة .

ولعل من الشروط التي يجب ان تتوافر في المراسل الصحفي هي : -

١ - ان يكون مثقفا ثقافة موسوعية ، وملما بعمله الماما جيدا .

٢ - ان يكون قوي الملاحظة ، سريعا ، ذكيا في اصطياد الخبر او الجري وراء كتابة الموضوع مرحا يمتلك قابلية كسب الاصدقاء ، انيقا ، عارفا بكل فنون الحياة ، صادقا في عمله ، وموثوقا به .

٣ - ان يتقن قيادة السيارة والدراجة الهوائية والموتوسيكل . ذلك ان المراسل الصحفي وفي اثناء عمله يحتاج الى التنقل الخاص والسريع

الاعتداء من قبل العناصر الرجعية والحاكمة ،
ولكن لا يقع فريسة سهلة بيد هذه العناصر
عليه ان يتقن الحد الأدنى من وسائل الدفاع
عن النفس .

(كاد المراسل الصحفي لاحدى الدول
الاشتراكية ان يقتل لولا اتفاقه لفن الكاراتيه
عندما حاولت عصابة في نيويورك اختطافه
بينما كان عائدا من حفل دبلوماسي اقيم في
احدى السفارات) .

٨ - ان يكون دقيقا في حديثه ، عارفا بالموضوع
الذي يتحدث فيه ملما الماما تاما بالمصروف
الدبلوماسي ، مستمعا جيدا ، مصفيا اكثر
من متحدث .

٩ - ان يكون مصورا فوتوغرافيا جيدا ، وعارفا
بأكثر انواع ادوات التصوير شيوعا .

قضايا اساسية في نجاح عمل المراسل الصحفي :
المراسل الصحفي مقاتل من الطراز الاول ،
وانجح المراسلين من استطاع ان يكسب ثقة البلد

(قال لي مراسل صحفي اجنبي انه ومنذ
طفولته - لم يعتد النوم الا في سريره الخاص
الا انه اضطر ان يعمل في منطقة افريقية
تخوض نضالا عنيدا ضد الاستعمار ، وكان
عليه ان ينام في سرير معلق بين شجرتين
لاستحالة النوم على الارض لكثرة الرطوبة
والديدان والحيوانات الزاحفة التي يدفنها
الحر الى الخروج من جحورها ليلا) .

٥ - على المراسل الصحفي ان يتقن لغة البلد الذي
يعمل فيه وان يتقن اضافة لذلك لغتين
عالميتين في اقل تقدير .

٦ - ان يكون للمراسل الصحفي الملم تام باوضاع
البلد العامل فيه سياسيا واجتماعيا
واقتصاديا وان يحترم تقاليده وقوانينه
(تعرض احد المراسلين الصحفيين يوما الى
ضرب مبرح من قبل سكان احدى المقاطعات
الهندية لان المراسل سخر من تقاليد هذه
المقاطعة الدينية) .

٧ - نظرا لاحتمال تعرض المراسل الصحفي الى

الذي يعمل فيه واحترامه . ذلك ان المراسل البطل هو الذي يستطيع ان يبقى في البلد الذي يعمل فيه اطول مدة يستطيع فيها خدمة بلده وليس المراسل البطل ذاك الذي يتهور في عمله ثم يعود الى بلده بعد فترة قصيرة لانه (شخص غير مرغوب فيه) . ان المراسل الصحفي الجيد هو الذي :-

١ - يكون دقيقا في كتابة مادته وواقعا من الاسماء والارقام والمعلومات التي يوردها .

٢ - يفتح ارشيفا لـ :-

١ (مراحل تطور علاقات بلده مع البلد الذي يعمل فيه .

ب) اوضاع البلد الذي يعمل فيه (سياسيا ، اقتصاديا ، ثقافيا ، .. الخ) .

ج) القوانين والراسيم الرسمية الصادرة .

٣ - يرتبط بعلاقات صداقة ومجاملة مع اهم

مصادر الاخبار : (موظفين حكوميين -

دبلوماسيين - شخصيات سياسية

واجتماعية - مؤسسات صحفية) .

٤ - يستمع الى النشرات الاخبارية التي يبثها راديو ذلك البلد ، ويقرأ صحفه ويشاهد برامجه التلفزيونية .

٥ - يعرف جيدا :-

١ (الفارق الزمني بين بلده والبلد الذي يعمل فيه) لكي لا تتعارض مواعيد بثه للاخبار مع مواعيد عمل المؤسسة التي يعمل بها لمصلحتها في بلاده) .

ب) امكانيات وقوانين البلد البريديّة والمواصلات .

ج) استخدام الهاتف والتلكس ، البرق وكل فنون المراسلة .

مهام المراسل الصحفي :

يفطلع المراسل الصحفي بمهمات كبيرة وجسيمة تتعدى في احيائين كثيرة مهمة ارسال الاخبار والموضوعات .. وبعبارة مختصرة : انه عين بلاده في البلد الذي يعمل فيه . ولعل من بين مهماته :-

١ - متابعة العلاقات التي تربط بين بلده والبلد الذي يعمل فيه .

٢ - متابعة السياسة الداخلية والخارجية للبلد الذي يعمل فيه .

٣ - متابعة المؤتمرات والاحداث الدولية التي تحدث في البلد الذي يعمل فيه (مثال ذلك : اذا كان المراسل يعمل في روما ، وصادف ان عقدت منظمة الغذاء والزراعة الدولية مؤتمرها في روما فانه ملزم بتغطية اخبار المؤتمر) .

٤ - تقديم المعلومات والنصائح لوفود بلده التي تأتي بمهام رسمية لزيارة البلد الذي يعمل فيه .

٥ - تزويد سفارة بلده بأهم المعلومات التي يحصل عليها خلال عمله .

٦ - تحويل المتابعات المذكورة في الفقرات الثلاث ١ ، ٢ ، ٣ الى : -
- اخبار سريعة .

ب- تعليقات .

ج- دراسات ومقالات .

د- قصص صحفية .

هـ- احاديث اذاعية او افلام تلفزيونية او صور فوتوغرافية .

و- معلومات ارشيفية .

٧ - تعريف الجهات المعنية في بلده بالحركات الادبية والفنية والسياسية ، والنقابية في البلد الذي يعمل فيه .

التصحيح

يؤدي التصحيح دورا مهما في حياة المطبوع بشكل عام والصحيفة بشكل خاص ، واذا كان التصحيح يأخذ دورا ثانويا في الصحافة العراقية حيث يعهد عادة الى اشخاص ثانويين لا يجيدون اصوله وليس لهم الملم باللغة ولا معرفة بالعلوم العامة فان له الدور المهم في الصحافة العالمية نظرا لكونه يقوم بالمهام التالية :-

١ - تصحيح ما كان قد فات على الكاتب او الفاحص . اذ كثيرا ما يقع الكاتب في اخطاء موسوعية لا يتعمدها ولا يجهل صحيحها انما تقع سهوا .

مثال ذلك : ان محررا في الشؤون الخارجية ذكر سهوا ان الملك (فيصل) ملك السعودية

استقبل مساء امس السيد فلان المبعوث الشخصي للرئيس الاوغندي عيدي امين .

ان المحرر يعرف جيدا ان الملك فيصل قتل منذ زمن وان شقيقه الملك خالد هو الملك الحالي للعربية السعودية ، الا ان العجالة اوقعت به هذا السهو . وان من واجب المصحح بعد هذا ، لا ترك الاسم كما هو وارد بدعوى (الامانة) ، انما عليه ان يصحح ما وقع به المحرر من سهو .

٢ - تصحيح الاخطاء المطبعية . ذلك ان عامل الطباعة كثيرا ما يقع باخطاء خلال العمل حيث يستبدل حرفا بحرف اخر قد يغير المعنى او ينسى كلمة او عبارة او حتى فقرة كاملة من الموضوع .

٣ - تصحيح الاخطاء الاملائية والنحوية واحيانا اللغوية .

٤ - مراقبة تسلسل الموضوع خاصة وان السطور تتداخل احيانا عند عملية التنضيد (تنضيد سطور اللانوتايب) .

٢ - ملاحظة ان الموضوع يتطابق مع عنوانه . اذ كثيرا ما يحدث عند التنظيم ان تستبدل العناوين فترفع من موضوع لتوضع في موضوع اخر .

قواعد اساسية في التصحيح :

ليس من الصحيح ان التصحيح يمارس من قبل المصحح كيفما اتفق ، ابدا ، انما هناك قواعد لابد من اتباعها لكي ياتي التصحيح علميا ونافعيا ومؤديا الغرض . وهذه القواعد هي : -

١ - ان مقارنة المادة المصححة بالمخطوطة الاصلية (المسودة) امر واجب وذلك لتجنب الوقوع بعدة مشاكل ابطلها ان تاتي المادة غير مطابقة للمخطوطة .

٢ - في حالة ان تاتي المادة المراد تصحيحها مطبوعة على ورق رطب فاننا نستخدم القلم الجاف او الرصاص . وفي حالة ان تاتي المادة على ورق جاف فبالامكان استخدام قلم الحبر .

٣ - يجب الانتباه الى الكلمات الاجنبية والعبارات الطويلة غير المألوفة والثاني في تهجيها .

٤ - يجب ان نعطي الارقام والتواريخ والاسماء اهتماما خاصا ذلك ان الارقام والاسماء والتواريخ من السهل جدا الوقوع فيها بالخطا وبذلك يكون المصحح سببا في تشويه المادة (مقالة اكانت ام بحثا ام خبرا) .

٥ - عند التصحيح يجب ان يقسم العمود الى قسمين : حيث تكتب الكلمات المصححة ليسار العمود عن جهة اليسار وتكتب الكلمات المصححة ليمين العمود عن اليمين .

٦ - يجب الانتباه الى ضرورة ان تكون الكلمات المصححة واضحة سهلة القراءة بالنسبة للعامل .

٧ - في حالة ان يكون العامل قد نسي مقطعا فمن المستحسن ان تعاد كتابة المقطع على ورقة منفصلة وترفق مع المادة المطبوعة المراد تصحيحها .

٨ - يجب ان تقرأ بدقة ومقارنة بالنص :-

ا - الامثال .

ب - الايات القرآنية والاحاديث .

ج - العبارات المنقولة .

د - الجداول

هـ - الهوامش .

و - العناوين الرئيسية والفرعية

ز - الاشارات (علامات الاستفهام ، النقاط

الفارزة ، ...)

المصطلحات الدولية المستخدمة في التصحيح :

اتفق دوليا على ان تكون الاشارات التالية هي

المستخدمة في التصحيح والتي يجب ان يتقنها كل

من :-

ا - المصحح (المحرر) .

ب - عامل التصحيح .

ج - عامل ماكينة الطباعة .

الاشارة

المعنى

١ - X

اقلب السطر المطبوع

٢ - ~~~~~

حول الكلمة او السطر الى

حرف من حجم ١٨ (بولد) .

ادخل هنا الورقة المرفقة ،

او الكلمة او الحرف .

٣ - / ، \

ضع فراغا بين هذه

السطور .

٤ - >

اسحب السطر الى

اليمن .

٥ - <

اسحب السطر الى اليمين .

٦ - <

ارفع السطر وضعه هنا .

٧ - <

اشطب الكلمة او العبارة

او السطر .

٨ - ~~~~~

اربط الفقرتين .

٩ - ~~~~~

اما الكلمات المراد تصحيحها فتوضع عادة

داخل دائرة ويسحب خط الى الفراغ المطلوب حيث

تكتب العبارة الصحيحة .

كذلك في حالة ان تكون الاشارات او الاقواس

مقلوبة او غير موجودة .

روادها حيث كتب الالياذة وفيها قدم وصفا حقيقيا
مشيرا لحروب طروادة . وبهذه الحالة يكون
هوميروس اول مراسل حربي في تاريخ الصحافة
كما كان اول من كتب في ادب الرحلات الاوربية
(٨) قبل الميلاد) .

بعد هوميروس تطور فن القصة الصحفية
كثيرا . ففي بريطانيا على سبيل المثال اتخذت
مقالات تشارلز ديكنز طابعا مميزا حيث تناول
(الشخصية) بالخرية والتهكم ولهذا يعتبر ديكنز
مؤسس الواقعية النقدية في الادب .

في البدء كان ديكنز يكتب صورا نقدية قصيرة
ثم اخذ يكتب المقالات التي ينتقد فيها الراسمالية
وكان يكتب تحت توقيع Bozz (اي قرعة فوز) .

عام ١٧٩١ وابان الثورة الفرنسية - وفي ظل
اليعاقبة - تطورت القصة الصحفية وكانت وسيلة
اعلامية جيدة وكان من ابرز كتاب القصة الصحفية
في فرنسا انذاك (جول دو جا) .

القصة الصحفية Features

في الصحافة لون من الوان الكتابة الوصفية
يكاد يجمع بين الاشكال جميعا . (التحقيق -
التقرير - التعليق) وبقدر ما هو قريب من الصحافة
فهو قريب الى الادب ايضا ، وقد شاع في المجلات
اكثر من الصحف اليومية نظرا لامكان استيعابها
لمادته .

انها القصة الصحفية التي يخاطب الكاتب من
خلالها وبموضوعية تامة مشاعر الناس وعواطفهم
بعد انتقاء المادة (المحور) والتي تكون عادة اما
شخصية انسانية او مكانا .

شيء من تاريخ القصة الصحفية :

يعود تاريخ القصة الصحفية الى حوالي نصف
قرن قبل الميلاد . وكان هوميروس اول رائد من

المهام الأساسية للقصة الصحفية :

١ - من مهام القصة الصحفية السعي الى الحقيقة وعرضها بأسلوب مثل رشيق .

٢ - تقديم النصائح وبعض التعاليم المهمة بعيدا عن اسلوب الاستاذية او الاسلوب المدرسي الجاف .

٣ - المشاركة في تكوين طريقة تفكير القارئ .

٤ - بما ان المادة الرئيسية للقصة الصحفية هي العالم كله ، لهذا فانها تسعى الى تقديم الشخصيات الانسانية ، والكان ذي الطابع الخاص .

٥ - كسب الراي العام من خلال مخاطبة مشاعرهم ودغدغة عواطفهم بموضوعة .

انواع القصة الصحفية :

١ - قصة الذكرى السنوية: (اعياد الميلاد، اعياد الشخصيات المهمة ، اعياد البلدان ، اعياد الاحزاب ، اعياد المناسبات المهمة) .

٢ - الصور الشخصية : وهو اصعب انواع

القصة الصحفية اذ تتطلب الكتابة عن شخص ما ، دراسة حياته واعماله والحصول على المعلومات من كل الاشخاص المحيطين به او منه نفسه . وتركز القصة الصحفية على المعلومات التي توضح تفردة كشخصية انسانية .

٣ - قصص التاريخ : وهي نوع من القصص الاعلامية واهم اشكالها المناسبات السنوية للدول .

٤ - الحملة الصحفية : وتهدف قصصها لتحقيق اغراض عامة للمجتمع (تقريب معنى التعداد العام للسكان . معنى محو الامية . النظافة .. الخ) .

٥ - الاحصاء : وهي القصص التي تشرح الاحصاءات العامة واهميتها واستخدامها (علاقة الاحصاء بالانتاج الحيواني للبلد .. الاحصاء الزراعي . احصاء اصحاب الشهادات العالية .. الخ) .

٦ - الجماعة : وهي القصص التي تهدف الى تقوية روح الجماعة وتمبئتهم من اجل قضية معينة (الدفاع الوطني - التعاون من اجل مكافحة اللدباب .. الخ) .

٧ - القصة الاعلامية : وهي تهدف الى ايضاح قضية معينة للجمهور وايصال الحقيقة له .

٨ - قصة التجارب الشخصية : وهي القصص التي تتناول الانجازات وابداعات الافراد (حديث عن مخرج ابدع في اخراج مسرحية ، كاتب كتب قصة جيدة ، عامل اصبح بطلا للانقاذ ... الخ)

٩ - قصص الرحلات .

١٠ - قصص الاخبار : وهي التي تواكب الاحداث وتكتب عنها من زاوية انسانية (يوميات تل الزعتر ، قصة مدينة تكبت بالزلازل .. الخ) .

١١ - النقد الخفيف : ومهمة هذه القصص نقد الظواهر السلبية كالبيروقراطية .

١٢ - التفسير : قصص الاعمال الفنية ، والشرح

الذي يرافق الافلام السينمائية والمسرحيات والكتب الصادرة وذلك بهدف مساعدة الجمهور على تدوقها .

المميزات (الخصائص) الاساسية للقصة الصحفية :

١ - خصائص في غرضها :

ا - تسعى الى التأثير في القارئ من خلال اعلامه بالحقائق .

ب - مخاطبة عواطف القارئ ومشاعره .
ج - اثارة اهتمامه ومتعته .

٢ - خصائص في المضمون :

ا - اعتماد الحقائق .

ب - قد تكون القصة آنية او معاصرة للحدث او قد لا تكون .

٣ - خصائص في البناء :

قد تكتب القصة بشكل هرمي تتصاعد من الاسفل الى الاعلى ، ثم قد تكتب بشكل توزع فيه المعلومات منطقيا . وفي الشكلين يحرص الكاتب على بلوغ الذروة في النهاية او عند الاقتراب منها .

٤ - خصائص في الاسلوب :

تقترب القصة الصحفية من الادب ويستخدم
الكاتب الصياغات الادبية واللعب اللفظية والحوار
ثم السرد والوصف والاقتباس .

ان الجمل في القصة الصحفية يجب ان تكون
بسيطة وبليغة ومعبرة وينبغي توزيعها بشكل يخلق
نوعا من الانسجام .

خصائص كاتب القصة الصحفية :

على الكاتب : -

- ١ - ان يعرف الحياة جيدا .
- ٢ - ان يكون اديبا .
- ٣ - ان يكون عارفا باللغة .
- ٤ - ان يحمل الكاتب فكرا سياسيا واضحا .
- ٥ - ان يكون ملما بكل شيء (موسوعيا) .



فن الاعلان

يكتسب الاعلان في المجتمعات النامية اهمية
كبيرة في الحياة الاعلامية والاقتصادية والتنموية
بشكل عام . وقد اعتاد رجال الاعلام تقسيم الاعلان
الى : -

- ١ - الاعلان الاقتصادي .
- ٢ - الاعلان الثقافي .
- ٣ - الاعلان الاجتماعي .

ويقصد بالاعلان الاقتصادي هو ذلك الاخبار
المصور الذي يشبه الى وجود سلعة لدى المؤسسات
التجارية سواء كانت هذه السلعة استهلاكية او
انتاجية . وتعتمد الدوائر المعنية - قطاع عام او
خاص - الى مثل هذا الاعلان بهدف تنبيه المستهلك
الى وجود هذه السلعة اذ ليس من المعقول ان يشغل

المواطن يومه في السؤال عن الحاجيات الجديدة التي هبطت الى الاسواق والتي هو بحاجة اليها . وخطورة مثل هذا الاعلان تبرز في حالة المبالغة في مدح هذه السلعة وتباين حجم فوائدها للمستهلك بغض النظر عن مدى صحة هذا الادعاء . لهذا فان توخي الدقة في مضمون الاعلان امر مهم للغاية تجنباً لخداع المستهلك وتوريطه بينما هو يجهل الحقيقة .

اما الاعلان الثقافي فهو كل اخبار صادر عن الجامعات ودور النشر او المؤسسات الفنية ومراكز البحث العلمي والذي يقصد منه لفت نظر المواطن الى ظاهرة ثقافية او علمية او فنية تهم جمهور الشعب مثل : صدور كتاب جديد ، تقديم مسرحية ، وجود مسابق علمية ، اعلان عن بعثات السياحة .. الخ . والاعلان الثقافي عادة يأخذ احدي ثلاث صيغ فاما يأتي عن طريق الخبر ، او الاعلان العادي ، او التصريح والريپورتاج .

والاعلان الثقافي ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها في اي زمان ولدى اي مجتمع . ذلك ان هذا الاعلان بالرغم من انه يعكس صورة واضحة للانشطة

الثقافية والعلمية والفنية في البلد الا انه من جانب اخر وسيلة تعبوية لحث الجماهير على المشاركة الفعالة في الحركة الحضارية والتمتع بما تفرزه العقول المثقفة في البلد من نتاج ثقافي خاضع للتقويم . فالاعلان عن تقديم مسرحية ، او اقامة حفل موسيقي او ندوة ، هو اخبار عن وجود فعالية موجهة اساسا لعدد كبير من الناس لا يقصد منه الربح بقدر ما يقصد منه المساهمة في التثقيف الجماعي و التعبئة الفكرية .

اما الاعلان الاجتماعي فهو ذلك الاخبار الفردي الذي يراد منه لفت نظر الفئات الى وقوع حالة لدى الشخص المعني . وفاة زواج مولود سفر .. الخ .

ان هذا النوع من الاعلان بالرغم من محدودية مردوده على الآخرين اذ انه فردي اكثر منه جماعي الا انه من جانب اخر وسيلة من وسائل شد المواطنين الى الصحافة ومنحهم دورا في العملية الحياتية لمفردات يومهم .

ان صحفا عديدة تفرد اعمدة كبيرة لمثل هذا النوع من الاعلان لاهميته في تبيان حالة الافراد وم في حياتهم من افراح واتراح . ذلك ان الاسرة التي تقيم مجلسا للفاتحة على روح واحد من ابنائها ، من غير المعقول ان تعتمد الى اخبار الاقرباء والاصدقاء البعيدين بالهاتف او الرسائل ، انما طريق الصحافة الوسيلة الاكثر انتشارا بين الناس كذلك بالنسبة الى اعلام الزواج او الحج او المواليذ .. الخ .

اساليب الاعلان :

الاعلان عملية صحفية بحتة ، وكما يتفنن الصحفيون في تقديم المعلومة الى الجماهير بوسائلهم الصحفية المختلفة ، كذلك الاعلان فهو يقدم الى الناس بوسائل واساليب في غاية التنوع وفي غاية المباشرة .

صحيح ان المباشرة في تقديم المعلومة هي السائدة في الاعلان الا ان هذه المباشرة مقبولة احيانا خاصة اذا كانت مكثفة ومدعومة بالصورة وكتبت بأسلوب مشوق غير ممل .

ان العديد من الصحف تنظر الى الاعلان خطأ على انه وسيلة تجارية تأتي على حساب المادة الاعلامية الاخرى ، لهذا فقد تقلص حجم الاعلان حتى يكاد يندثر . هذا في وقت يعتبر فيه الاعلان نفسه معلومة تقدم الى الناس كسائر المعلومات الاخرى الواردة في الخبر او المقالة او التحقيق . فالاعلان عن بدء الموسم السياحي الشتوي هو بحد ذاته معلومة تهم عشرات الالوف من الناس الذين يستهويهم هذا الموسم ويترقبونه بلهفة اما لاسباب رياضية او طبية او اجتماعية . كذلك فان التنبيه الى توافر حجم معين من احجام البطاريات الجافة هو اخبار موجه الى الجماهير من شأنه ان يساهم في تشغيل عشرات الالوف من الاجيزة التي يمتلكها المواطنون والتي كانت معطلة لفترة معينة بسبب فقدان هذا النوع من البطاريات .

صحيح ان الاعلان في الدول الرأسمالية يعتمد الخدعة والمبالغة احيانا ويمنح المعلومة حجما اكبر مما تستحقه ، الا ان هذا غير وارد في مجتمع يسيطر فيه الشعب على وسائل اعلامه وعلى موارده

- ٦٧- المدخل لتاريخ العمارة العباسية وتطورها. شريف يوسف
٦٨- الطب البيطري عند العرب . د . طه حامد الشبيب .
٦٩- جماليات الفنون . د . كمال العيد .
٧٠- العلاج النفسي ، انواعه ، اساليبه ، مدارس .
د . فخري الدباغ .
٧١- ملامح من الشعر القصصي في الادب العربي د . نوري
حمودي القيسي .
٧٢- تاريخية المعرفة منذ الاغريق حتى ابن رشد .
٧٣- التزامن بين الحروب الصليبية والفتنة ليلية وليلة عبد
الغنى اللاح .
٧٤- الدماغ البشري د . طارق ابراهيم حمدي .

المحتويات

- ١ - شيء في تطور الصحافة العراقية ٥
٢ - الخبر الصحفي ، الاذاعي ، التلفزيوني ١١
٣ - المصدر ٢١
٤ - التعليق ٣٠
٥ - التحقيق ٤١
٧ - اللقاء الصحفي ٤٤
٨ - المؤتمر الصحفي ٤٧
٩ - المراسل الصحفي ٥١
١٠- التصحيح ٦٠
١١- القصة الصحفية ٦٦
١٢- فن الاعلان ٧٣



کتابخانه مکتب
۸۸۱ - کتاب ۲۵۱۱

• دار الحرية للطباعة - بغداد

۱۹۸۰